



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 27 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Drs. JACOBUS LUNA, M.Si.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Drs. Jacobus Luna, M.Si;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang sudah tidak sesuai dengan tuntutan pelayanan di rumah sakit sehingga perlu dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Drs. Jacobus Luna, M.Si.;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 64 77);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DAN TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Drs. JACOBUS LUNA, M.Si.

BAB 1 KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Bengkayang dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
7. Kepala Dinas adalah kepala perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
8. Rumah Sakit Umum Daerah Drs. Jacobus Luna, M.Si Kabupaten Bengkayang yang selanjutnya disebut RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan Kabupaten Bengkayang sebagai unit organisasi bersifat khusus.
9. Direktur adalah direktur RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si Kabupaten Bengkayang.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Jabatan struktural Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
14. Komite medik adalah organisasi non struktural di rumah sakit yang beranggotakan staf medis rumah sakit, bertugas membantu pimpinan rumah sakit dalam menetapkan kebijakan medis melalui proses kredensial, rekredensial, menjaga mutu profesi staf medis dan etika profesi di rumah sakit.
15. Komite Keperawatan adalah organisasi non struktural di rumah sakit yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada pimpinan rumah sakit dalam rangka pembinaan profesi

- keperawatan yang meliputi kredensial, rekredensial, pemeliharaan mutu profesi, menjalankan praktik keperawatan sesuai standar dan etika profesi keperawatan di rumah sakit.
16. Komite lainnya adalah komite non structural di rumah sakit yang dibentuk oleh pimpinan Rumah Sakit untuk penyelenggaraan fungsi tertentu di rumah sakit sesuai kebutuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi seperti peningkatan mutu pelayanan, keselamatan pasien, pencegahan dan pengendalian infeksi, serta etika rumah sakit.
 17. Staf medis adalah dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis di rumah sakit.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si pada Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan Kabupaten Bengkayang.
- (2) RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kelas C.

BAB II III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si merupakan unit organisasi yang bersifat khusus yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (3) RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si dipimpin oleh seorang direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu:
 - a. pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan kepegawaian;
 - b. tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis;
 - c. pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - d. mutu dan keselamatan pasien; dan
 - e. kewajiban, kewenangan dan tanggung jawab sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja yang berlaku.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan, laporan penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah serta laporan kepegawaian RSUD Drs. Jacobus Luna, M. Si.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Susunan organisasi RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si, terdiri dari:
 - a. Direktur;
 - b. Bagian Tata Usaha, membawahi:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. Subbagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Pelayanan, membawahi:
 1. Seksi Pelayanan Medik; dan
 2. Seksi Pelayanan Keperawatan;
 - d. Bidang Penunjang, membawahi:
 1. Seksi Penunjang Medik; dan
 2. Seksi Penunjang Non Medik.
 - e. Bidang Pengendalian, membawahi:
 1. Seksi Informasi dan Pengaduan Masyarakat; dan
 2. Seksi Rekam Medik dan Akreditasi.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si dapat membentuk satuan organisasi yang bersifat non struktural seperti Komite Medik, Komite Keperawatan dan Komite Lainnya serta Satuan Pengawas Internal/SPI.
- (3) Bagan susunan struktur organisasi RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si mempunyai tugas memberikan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna melalui penyediaan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pelayanan pengobatan dan pemulihan kesehatan sesuai dengan standar pelayanan rumah sakit;
- b. pemeliharaan dan peningkatan kesehatan perorangan melalui pelayanan kesehatan yang paripurna tingkat kedua dan ketiga sesuai kebutuhan medis;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia dalam rangka peningkatan kemampuan dalam pemberian pelayanan kesehatan; dan
- d. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan serta penapisan teknologi bidang kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan dengan memperhatikan etika ilmu pengetahuan bidang kesehatan.

Bagian Kedua
Direktur

Pasal 7

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, bertugas memimpin penyelenggaraan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan penyelenggaraan Rumah Sakit sesuai dengan kewenangannya;
 - b. pengkoordinasian pelayanan kesehatan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si dengan institusi lain;
 - c. penyelenggaraan tugas dan fungsi Rumah Sakit;
 - d. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi;
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, pencatatan, dan pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam hal Direktur berhalangan, maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dilaksanakan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (2) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan aset, administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, organisasi dan tata laksana, serta perlengkapan dan rumah tangga RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian dalam penyusunan program kerja di lingkungan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si.;
 - b. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana di lingkungan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si.;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, dan pelayanan administrasi di lingkungan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si.;
 - d. pengkoordinasian penyusunan produk hukum di lingkungan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si.;
 - e. pengkoordinasian pengelolaan, penatausahaan dan pelaporan bidang keuangan;
 - f. Pengkoordinasian pengelolaan informasi dan dokumentasi serta penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah, teknologi informasi, perpustakaan dan kearsipan;

- h. pengkoordinasian pelaporan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
- i. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar pelayanan dan/atau standar operasional prosedur sesuai bidang tugasnya;
- j. pengkoordinasian laporan hasil penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal rumah sakit;
- k. pengkoordinasian penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan program kerja serta penganggaran RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si;
- l. pengkoordinasian pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
- m. pengkoordinasian pengelolaan pola tarif dan pelayanan administrasi keuangan;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- o. pelaksanaan tugas lain di bidang ketatausahaan yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 1

Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi pengelolaan urusan rumah tangga, tata usaha, surat menyurat, pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan serta tata usaha kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan kegiatan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kearsipan, perizinan rumah sakit, ekspedisi, urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kantor, penyelenggaraan upacara, pertemuan, rapat dinas, keputakaan dan pengelolaan diklat serta pengembangan profesi tenaga rumah sakit;
 - c. fasilitasi pelaksanaan rapat pada RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si;
 - d. pelaksanaan perencanaan dan penyusunan produk hukum dan regulasi kesehatan;
 - e. penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - f. pelaksanaan pembinaan, ketatalaksanaan dan disiplin pegawai;
 - g. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan seluruh perlengkapan dan peralatan;
 - h. pengkoordinasian dengan bidang lain dalam penyusunan data perencanaan kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - i. penyiapan bahan dan memproses pengangkatan, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, hukuman disiplin, mutasi, cuti bebas tugas, kenaikan gaji berkala dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian;
 - j. penyiapan bahan dan penyusunan perencanaan pegawai untuk mengikuti kursus, tugas belajar dan lainnya yang berhubungan dengan peningkatan mutu dan keterampilan serta pengembangan karir pegawai;

- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Umum dan Kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan, menyusun perencanaan dan anggaran, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan bidang perencanaan program dan kegiatan di lingkungan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si;
 - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Strategis Bisnis (RBS) RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si dengan bidang-bidang terkait;
 - c. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program kerja pengembangan rumah sakit yang sesuai dengan rencana strategis serta kebijakan operasional RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. pengkoordinasian penetapan indikator-indikator penilaian kualitas pelayanan;
 - e. pelaksanaan pemantauan, telaah dan analisa dalam pencapaian cakupan rumah sakit berdasarkan indikator dan standar mutu pelayanan;
 - f. pengkoordinasian penyusunan laporan hasil penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal rumah sakit;
 - g. pengkoordinasian penyusunan perjanjian kinerja, penyusunan rencana kerja tahunan, laporan forum konsultasi publik, laporan pengendalian pelaksanaan program, laporan pemantauan pelaksanaan rencana dan laporan akuntabilitas kinerja RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si
 - h. evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan program dan kegiatan di lingkungan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
 - i. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si Kabupaten Bengkayang;
 - j. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si Kabupaten Bengkayang;
 - k. pengkoordinasian penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si Kabupaten Bengkayang;
 - l. evaluasi dan pelaporan program atau kegiatan di lingkungan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
 - m. pemantauan, evaluasi dan laporan pelaksanaan anggaran rutin/pembangunan berdasarkan data dan informasi keuangan sebagai pertanggungjawaban di lingkungan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si Kabupaten Bengkayang; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Keuangan dan Aset yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan anggaran dan perbendaharaan serta akuntansi dan keuangan dan aset rumah sakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2) Subbagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bagian keuangan;
 - b. membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan analisa kebutuhan dan pengadaan serta pengadministrasian perlengkapan kantor dan perbekalan lain serta inventarisasi terhadap barang-barang;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan pembinaan bendaharawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. mengkoordinasi pelaksanaan penyelesaian pertanggungjawaban perbendaharaan termasuk pembayaran dan pelaporan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan keuangan dari sumber dana APBD, BLUD dan sumber dana lainnya di lingkungan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si Kabupaten Bengkayang;
 - g. melakukan pengelolaan kas, pendapatan, biaya dan utang-piutang;
 - h. penyelenggaraan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. pelaksanaan pengelolaan keuangan yang berkaitan dengan kegiatan penyelenggaraan jaminan kesehatan di rumah sakit, termasuk klem penagihan jaminan kesehatan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan;
 - j. pengelolaan pencairan dana jaminan kesehatan, termasuk yang bersumber dari BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan/jasa raharja/taspen/pihak ketiga;
 - k. penyusunan dan pengarsipan dokumen keuangan jaminan kesehatan;
 - l. pelaksanaan pendataan, pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan aset rumah sakit;
 - m. evaluasi dan pelaporan bidang keuangan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
 - n. penyiapan dokumen dalam rangka audit keuangan oleh internal atau eksternal;
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

- (2) Bidang Pelayanan mempunyai tugas pokok pelaksanaan manajemen pelayanan medis dan pelayanan keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program kerja kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - b. pengoordinasian penyusunan tata kelola manajemen dan pengembangan pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan manajemen mutu bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. pengoordinasian pengelolaan data bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - e. pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar pelayanan dan/atau standar operasional prosedur bidang tugasnya;
 - f. pengkoordinasian dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan tugas pelayanan medik dan pelayanan keperawatan;
 - a. pengendalian, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan pelayanan keperawatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban; dan
 - b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Medik

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Medik sebagaimana Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan Medik mempunyai tugas pokok penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, pembinaan teknis, evaluasi serta pelaporan pada seksi pelayanan medik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi pelayanan medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pelayanan medik;
 - b. penyediaan data dan informasi pelayanan medik;
 - c. fasilitasi penyusunan standar pelayanan dan/atau standar oprasional prosedur pelayanan medik pada instalasi rawat jalan, rawat inap, instalasi gawat darurat, intensif care unit, bedah sentral dan instalasi/unit lain yang terkait;
 - d. pengusulan, penempatan dan pengembangan sumber daya manusia/tenaga medis;
 - e. pengkoordinasian penyediaan kebutuhan logistik, alat kedokteran dan kesehatan dalam kegiatan pelayanan medik;
 - f. pengkoordinasian kegiatan penjagaan mutu pelayanan medik bersama tim Peningkatan Mutu Keselamatan Pasien (PMKP) di RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si;
 - g. fasilitasi audit medis guna peningkatan mutu pelayanan;
 - h. perumusan sasaran kegiatan dibidang rawat jalan, rawat inap, rawat insentif, rawat darurat dan tindakan medik;
 - i. pengkoordinasian kegiatan peningkatan pengetahuan dan keterampilan tenaga medik baik melalui pendidikan dan pelatihan maupun diskusi yang diselenggarakan didalam/luar rumah sakit;
 - j. penyusunan dan pelaporan standar pelayanan minimal RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si;

- k. pelaksanaan koordinasi pelayanan medik dengan sub unit kerja lain di lingkungan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si;
- l. pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan medik;
- m. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Keperawatan

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan Keperawatan sebagaimana Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan.
- (2) Seksi Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis terkait mutu, asuhan, sumber daya manusia dan logistik keperawatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seksi pelayanan keperawatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi mutu, asuhan keperawatan, sumber daya manusia dan logistik keperawatan;
 - b. penyediaan data dan informasi pelayanan keperawatan;
 - c. pelaksanaan bimbingan, pemantauan, pengawasan dan penilaian kegiatan asuhan dan pelayanan, logistik dan peningkatan mutu keperawatan serta etika profesi;
 - d. penyusunan standar asuhan, standar logistik dan pelayanan keperawatan;
 - e. penyusunan standar pelayanan minimal keperawatan;
 - f. fasilitasi audit keperawatan guna peningkatan mutu pelayanan;
 - g. pengusulan dan penempatan kebutuhan SDM, sarana prasarana, dan peralatan kesehatan kegiatan pelayanan keperawatan;
 - h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan keperawatan yang meliputi mutu, asuhan keperawatan, sumber daya manusia dan logistik keperawatan;
 - i. pelaksanaan koordinasi pelayanan keperawatan;
 - j. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pelayanan keperawatan yang meliputi mutu dan asuhan keperawatan serta sumber daya manusia dan logistik keperawatan;
 - k. pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan keperawatan;
 - l. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas sesuai bidangnya; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Penunjang

Pasal 15

- (1) Bidang Penunjang sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur
- (2) Bidang Penunjang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan,

- evaluasi serta pelaporan bidang penunjang medik dan penunjang nonmedik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Penunjang menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan program kerja kegiatan penunjang medik dan penunjang nonmedik;
 - b. pengkoordinasian penyusunan tata kelola manajemen dan pengembangan pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan manajemen mutu bidang pelayanan penunjang medik dan nonmedik;
 - d. pengkoordinasian dan pembinaan penunjang medik dan nonmedik;
 - e. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian standar operasional prosedur bidang tugasnya;
 - f. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penunjang medik dan nonmedik;
 - g. mempertanggungjawabkan kinerja operasional penunjang medik dan nonmedik; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Penunjang Medik

Pasal 16

- (1) Seksi Penunjang Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang.
- (2) Seksi Penunjang Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan penunjang medik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi penunjang medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan teknis penunjang medik;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan sarana pelayanan penunjang medik;
 - c. penyediaan data dan informasi penunjang medik;
 - d. fasilitasi penyusunan standar operasional prosedur pelayanan penunjang medik pada instalasi farmasi, radiologi, laboratorium, UTD, gizi dan instalasi/unit lain yang terkait;
 - e. pengoordinasian penyediaan kebutuhan logistik, alat kedokteran dan kesehatan;
 - f. penyusunan standar pelayanan minimal pelayanan penunjang medik;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penunjang medik;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelayanan penunjang medik;
 - i. mempertanggungjawabkan kinerja operasional penunjang medik; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Penunjang Non Medik

Pasal 17

- (1) Seksi Penunjang Non Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penunjang.
- (2) Seksi Penunjang Non Medik mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan penunjang non medik.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi penunjang non medik menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan teknis penunjang non medik;
 - b. penyusunan rencana kebutuhan sarana pelayanan penunjang non medik;
 - c. penyediaan data dan informasi pelayanan penunjang non medik;
 - d. fasilitasi penyusunan standar pelayanan dan/atau standar operasional prosedur pelayanan non medik pada instalasi sanitasi dan pengolahan air limbah, linen, pemeliharaan sarana rumah sakit serta instalasi/unit lain yang terkait;
 - e. penyusunan standar pelayanan minimal pelayanan penunjang non medik;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan SDM, sarana prasarana untuk kegiatan pelayanan penunjang non medik;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan penunjang nonmedik;
 - h. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penunjang non medik;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelayanan penunjang non medik;
 - j. mempertanggungjawabkan kinerja operasional penunjang non medik; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Direktur
- (2) Bidang Pengendalian mempunyai tugas pokok pelaksanaan manajemen pengendalian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis rekam medik, peningkatan mutu/ akreditasi dan layanan informasi serta pengaduan masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian;
 - c. pengkoordinasian pengelolaan data dan mutu pelayanan bidang pengendalian;
 - d. pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi standar pelayanan dan/atau standar operasional prosedur bidang tugasnya;
 - e. pengkoordinasian dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang pengendalian;

- f. pengendalian, pembinaan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pengendalian kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- g. mempertanggungjawabkan kinerja operasional rekam medik, peningkatan mutu/ akreditasi, layanan informasi dan pengaduan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Informasi dan Pengaduan Masyarakat

Pasal 19

- (1) Seksi Informasi dan Pengaduan Masyarakat sebagaimana Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 1, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian.
- (2) Seksi Informasi dan Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, mengawasi, evaluasi, pelaporan dan pengendalian pelayanan rumah sakit yang meliputi kegiatan sistem informasi dan pengaduan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi informasi dan pengaduan masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan dan pemasaran yang berkaitan dengan pengembangan rumah sakit;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis layanan sistem informasi manajemen rumah sakit/ SIMRS, publikasi pelayanan dan pengaduan masyarakat;
 - c. pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat/ kehumasan;
 - d. pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi pelayanan publik;
 - e. pengkoordinasian kegiatan inovasi, pengembangan pelayanan dan kerjasama;
 - f. pelaksanaan survey kepuasan pelayanan rumah sakit;
 - g. pelaksanaan sistem informasi dan pelayanan data kerumahsakit;
 - h. fasilitator pengaduan masyarakat dan pengkaji hasil pengaduan untuk digunakan sebagai bahan evaluasi pelayanan di rumah sakit;
 - i. pelaksanaan evaluasi, pelaporan dan pengadministrasian secara berkala;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Rekam Medik dan Akreditasi

Pasal 20

- (1) Seksi Rekam Medik dan Akreditasi sebagaimana Pasal 4 ayat (1) huruf e angka 2, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian
- (2) Seksi Rekam Medik dan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pengelolaan rekam medik dan akreditasi rumah sakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi rekam medik dan akreditasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan teknis pengelolaan rekam medik dan akreditasi rumah sakit;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan rekam medik dan akreditasi rumah sakit;

- c. pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan rekam medis dalam sistem informasi kesehatan rumah sakit;
- d. pelaksanaan surveilans epidemiologi penyakit di rumah sakit;
- e. pengkoordinasian pembentukan tim dan pelaksanaan penyusunan standar akreditasi rumah sakit;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan audit klinik dan peningkatan mutu/akreditasi rumah sakit; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf f, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagai atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, penyesuaian dan promosi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

- (1) RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si sebagai unit organisasi yang bersifat khusus, memiliki hubungan kerja yang bersifat koordinatif dan fungsional dengan Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugasnya direktur, kepala bagian, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi dan kelompok jabatan fungsional RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan pendekatan lintas fungsi (*cross function approach*) secara vertikal dan horisontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lainnya sesuai bidang tugas masing-masing.
- (3) Direktur dan seluruh pejabat struktural serta pimpinan dalam unit kerja wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (*waskat*) masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan yang berlaku.

- (4) Direktur, seluruh pejabat struktural dan pimpinan dalam unit kerja bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya, memberikan bimbingan dan petunjuk guna kelancaran pelaksanaan tugas bawahan serta menumbuh kembangkan budaya kerja.
- (5) Direktur dan seluruh pejabat struktural serta pimpinan dalam unit kerja wajib mematuhi arahan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan perubahan untuk menyusun laporan lebih lanjut serta sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (7) Kepala bagian, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi, kepala instalasi/unit, kepala ruang perawatan wajib menyampaikan laporan berkala kepada atasannya masing-masing.

BAB VI TATA KELOLA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

- (1) RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si menyelenggarakan tata Kelola rumah sakit dan tata kelola klinis yang baik untuk meningkatkan kinerja layanan secara profesional kepada masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis yang baik, RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian.
- (3) Dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan melalui penyampaian laporan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta laporan kepegawaian RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si.
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Otonomi Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah

Pasal 24

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus, RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah.
- (2) Otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan serta penggunaan dan penatausahaan barang milik daerah.
- (3) Dalam melaksanakan otonomi pengelolaan keuangan dan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur ditetapkan selaku Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Selain selaku kuasa pengguna anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran;
 - b. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. menandatangani surat perintah membayar;
 - d. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit yang dipimpinnya;
 - f. menetapkan pejabat pelaksana teknis kegiatan dan pejabat penatausahaan keuangan; dan
 - g. menetapkan pejabat lainnya dalam unit yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah untuk diverifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam pelaksanaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur melaksanakan belanja sesuai dokumen pelaksanaan anggaran dan bertanggung jawab atas pelaksanaan anggaran yang dipimpinnya.
- (7) Dalam pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktur melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang merupakan bagian dari laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Tata cara dan format penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Otonomi Kepegawaian

Pasal 25

- (1) Sebagai unit organisasi bersifat khusus, RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si memiliki otonomi dalam hal kepegawaian.
- (2) Otonomi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Direktur dapat mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara kepada Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Direktur memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Direktur memiliki kewenangan dalam pengelolaan dan pembinaan pegawai di lingkungan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Direktur dalam melaksanakan otonomi kepegawaian bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan melalui penyampaian laporan kepegawaian.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 26

- (1) Pendapatan RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si bersumber dari insentif atas pelayanan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Negara, hasil kerjasama dengan pihak lain, hibah, pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Biaya BLUD merupakan biaya operasional dan biaya non operasional.
- (3) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi.
- (4) Biaya non operasional sebagaimana dimaksud ayat (2) mencakup seluruh biaya yang menjadi beban BLUD dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (5) Biaya BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk membiayai program peningkatan pelayanan, kegiatan pelayanan dan pendukung pelayanan.
- (6) Pembiayaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dialokasikan sesuai dengan kelompok, program dan kegiatan.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional serta Jabatan Pelaksana, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Direktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional serta jabatan pelaksana harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat kerja, minat kerja, keterampilan kerja, temperamen kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional serta jabatan pelaksana ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang Organisasi.
- (5) Formasi Aparatur Sipil Negara RSUD disusun berdasarkan kebutuhan dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (6) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), setiap tahun ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang kepegawaian.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, agar seluruh pegawai berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi jabatan, perlu menyusun uraian tugas yang ditetapkan oleh direktur.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah RSUD Kabupaten Bengkayang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2018 tentang struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2021 Nomor 46) tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 28 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja UPTD RSUD Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2018 Nomor 28);
 2. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2018 tentang struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2021 Nomor 46);
 3. Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 81 Tahun 2022 tentang Perubahan Nama RSUD Bumi Sebalu Kabupaten Bengkayang menjadi RSUD Drs. Jacobus Luna, M.Si Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 Nomor 81).
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
Pada tanggal 10 Juni 2025
BUPATI BENGKAYANG,



SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang
Pada tanggal 10 Juni 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,

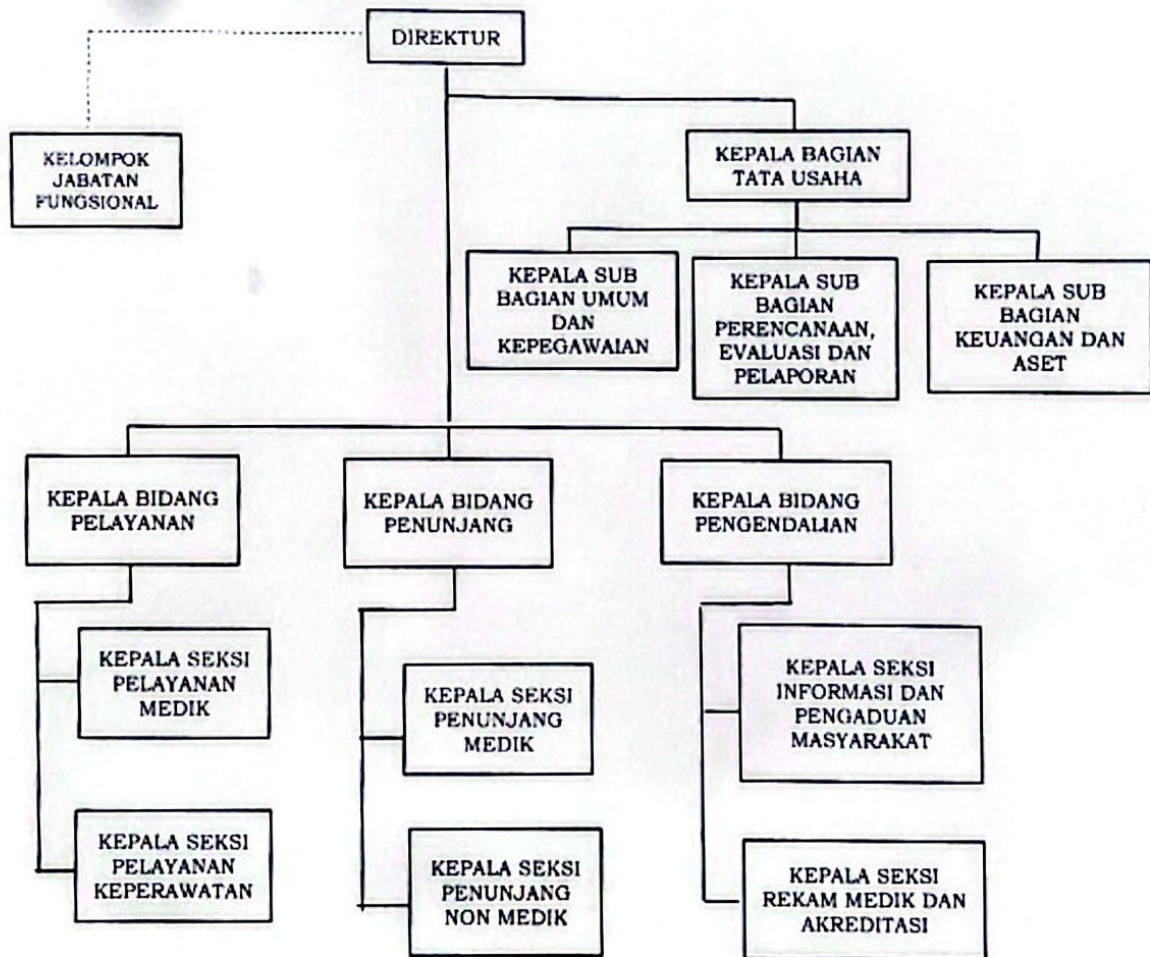


YUSTIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2025 NOMOR...27

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR 27 TAHUN 2025
 TANGGAL 10 Juni 2025
 PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
 RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Drs. JACOBUS
 LUNA, M.Si.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
 Drs. JACOBUS LUNA, M.Si.**



BUPATI BENGKAYANG

 SEBASTIANUS DARWIS